

# ДОГОВОР

## учредителя газеты с Редакцией (Главным редактором)

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Учредитель**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Редакция газеты**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор регулирует отношения, возникающие между Учредителем и Редакцией, по вопросам связанными с выпусками периодического печатного издания - газеты « \_\_\_\_\_ » (далее по тексту - Газета).

1.2. Стороны пришли к соглашению о необходимости выпуска периодического печатного издания - газеты « \_\_\_\_\_ ».

1.3. Настоящий договор в соответствии Законом РФ «О средствах массовой информации» определяет взаимные права и обязанности Учредителя и Редакции.

1.4. ООО « \_\_\_\_\_ » является учредителем газеты « \_\_\_\_\_ » на основании свидетельства о регистрации СМИ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении делами Редакции;
- получать информацию о деятельности Редакции, в том числе знакомиться с отчетностью, и другой документацией путем направления письменных запросов Главному редактору;
- получать в порядке приоритета оплаченную продукцию (услуги), производимую Редакцией;
- обязать Редакцию поместить в Газете бесплатно и в указанный срок не подлежащее редактированию сообщение или материал от имени Учредителя (заявление учредителя) объемом не более одной стандартной страницы (формата А4) машинописного текста;
- приостановить с согласия коллектива редакции (штатных сотрудников Редакции) деятельность Газеты на срок до \_\_\_\_\_ месяцев в случае длительного отсутствия средств на производство и выпуск Газеты - при условии сохранения за работниками Редакции существенных условий оплаты труда;
- передать свои права и обязанности третьему лицу, а равно Редакции, с согласия коллектива Редакции (штатных сотрудников Редакции).

## 2.2. Учредитель обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Редакции;
- содействовать организации деятельности Редакции;
- нести расходы, связанные с созданием и содержанием Редакции;
- исполнять принятые на себя по настоящему договору обязательства по отношению к Редакции;
- соблюдать положения настоящего договора;
- обеспечивать Редакцию необходимой информацией, в том числе путем аккредитации ее журналистов, предварительного извещения о заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, обеспечивая стенограммами, протоколами, статистическими материалами и иными документами, создания благоприятных условий для производства записи и фотосъемки;
- обеспечивать профессиональную и творческую самостоятельность Редакции, защищать профессиональные интересы журналистов Редакции как лиц, выполняющих общественный долг;
- не вмешиваться в деятельность Газеты кроме случаев, прямо предусмотренных Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и настоящим договором;
- содействовать в предоставлении Редакции помещения для размещения сотрудников и содействовать его оснащению средствами связи и иным необходимым оборудованием;
- исполнять принятые на себя иные обязательства по отношению к Редакции;
- оказывать Редакции иное содействие в осуществлении ею своей деятельности.

2.3. Право на выпуск Газеты под заявленным при ее регистрации названием (право на название) принадлежит Учредителю Газеты. В случае смены учредителя Газеты, в том числе в результате его реорганизации, право на название переходит к правопреемнику учредителя. В случае прекращения деятельности учредителя Газеты в результате ликвидации, право на название переходит к Редакции. В случае изменения состава соучредителей Газеты, право на название переходит к соучредителям, перечисленным в свидетельстве о перерегистрации Газеты, выданном в связи с последним изменением состава соучредителей.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕДАКЦИИ (ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА)

### 3.1. Редакция обязана:

- по поручению Учредителя информировать население через Газету о деятельности учредителя;
- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с настоящим договором;
- осуществлять выпуск Газеты при наличии финансирования со стороны учредителя тиражом не менее \_\_\_\_\_ экземпляров с периодичностью не реже \_\_\_\_\_ раз в месяц;

3.2. Редакция самостоятельно организует весь процесс подготовки и выпуска газеты «\_\_\_\_\_».

3.3. Редакция при необходимости создает за счет выделенных ей средств и средств иных источников финансирования временные творческие коллективы, привлекает высококвалифицированных специалистов и экспертов.

3.4. Редакцией руководит главный редактор, который осуществляет свои полномочия на основе Федерального закона «О средствах массовой информации», настоящего договора, а также трудового договора между Учредителем и Главным редактором.

3.5. Главный редактор представляет Редакцию в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, а также в суде.

3.6. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации Законом РФ «О средствах массовой информации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

3.7. Главный редактор в соответствии с законодательством без доверенности действует от имени Редакции, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для членов трудового и журналистского коллективов Редакции.

3.8. Решения главного редактора в виде приказов и указаний в отношении производства и выпуска продукции Редакции являются окончательными.

3.9. Главный редактор осуществляет следующие функции:

- возглавляет разработку проектов перспективных и годовых тематических планов издания литературы с учетом спроса на рынках ее сбыта, планов редакционно-подготовительных работ и графиков редакционных и производственных процессов издания;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков представления рукописей, сдачей их в набор, обработки корректурных оттисков и выпуска литературы в свет, а также за научным и литературным содержанием изданий и качеством их полиграфического исполнения;
- подготавливает материалы для заключения издательских договоров с авторами и трудовых договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы, участвует в оформлении документов по расчетам за выполненные ими работы;
- организует проведение консультаций авторов с целью оказания им помощи в работе над рукописями;
- принимает поступающие рукописи, проверяет соответствие их оформления установленным правилам и условиям, предусмотренным издательскими договорами, направляет рукописи на рецензирование и редактирование;
- рассматривает вопросы, связанные с выполнением авторами договорных условий, заключения редакторов по рукописям и принимает решения об одобрении или отклонении их издания, разрешает разногласия между авторами и редакторами;
- обеспечивает равномерную и ритмичную загрузку редакторов, распределяет между ними работу и устанавливает сроки редактирования изданий в соответствии с действующими нормативами;
- осуществляет контрольное чтение рукописей, подготовленных к сдаче в производство, организует обсуждение качества отредактированного материала;
- подписывает издания в производство, в печать и на выпуск.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящий договор заключен на срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. и вступает в силу со дня его подписания.
- 4.2. Изменения и дополнения вносятся в договор по согласованию сторон.
- 4.3. Договор составлен в 2-х экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу.
- 4.4. Стороны уведомляют о своем отказе от выполнения договора не менее чем за \_\_\_\_\_ дней до прекращения своих обязательств.

## 5. ПОДПИСИ СТОРОН

Учредитель \_\_\_\_\_

Редакция газеты \_\_\_\_\_